

令和8年度 介護支援専門員専門研修課程Ⅰ・更新研修A（前期）【実務経験者】 開催要項

受講を希望される方は、本要項を最後まで熟読の上、お申込みいただきますようお願いします。

【重要】

【介護支援専門員資格の更新制について】

- 令和7年12月現在、国で資格の更新制廃止について検討がなされているところですが、詳しい取扱等については確定しておりませんので、**兵庫県福祉部高齢政策課及び兵庫県社会福祉協議会福祉人材研修センター**（以下「福祉人材研修センター」という。）へのお問合せはお控えください。なお、今後、更新制に変更が生じた場合、県ホームページに掲載されますので、ご自身で適宜ご確認ください。

【受講する研修の確認】

- これまでの介護支援専門員証の更新履歴や実務経験などにより、更新に必要な研修は一人一人異なります。**必ず、「研修フローチャート(P10)」で必要な研修種別をご自身で十分確認の上、お申込みください。**
- 平成28年度の制度改正により、「専門研修課程Ⅰ又は更新研修A（前期）」、「専門研修課程Ⅱ又は更新研修A（後期）」の順での受講が定められています。今回「専門研修課程Ⅱ又は更新研修A（後期）」を受講し、次年度以降に「専門研修課程Ⅰ又は更新研修A（前期）」を受講することはできません。
- 福祉人材研修センターでは、介護支援専門員の登録情報や更新履歴を把握しておりません。**更新に必要な研修種別の判別ができないため、万一誤った研修にお申込みいただいても、そのまま受け付けていますのでご承知おきください。確認が必要な場合は、兵庫県福祉部高齢政策課にお問合せください。**

（P8「16 問合せ」参照）

【「主任介護支援専門員更新研修」を受講済又は受講予定の方】

- 厚生労働省の「介護支援専門員資質向上事業実施要綱」の「主任介護支援専門員更新研修実施要綱」により、主任介護支援専門員更新研修の修了者は、介護支援専門員更新研修の受講が免除されることから、介護支援専門員証の有効期間内に、主任介護支援専門員更新研修を修了する方は、本研修の受講は不要です。
- 主任資格保持者は、先に主任介護支援専門員向け研修フローチャートを兵庫県ホームページでご確認ください。

【研修の受講地】

- 更新研修の受講地は介護支援専門員証の資格登録都道府県です。**原則、兵庫県登録の方のみが本研修の受講対象者です。**
- 他の都道府県で登録している方（兵庫県で勤務している方も含む）は、登録の都道府県と兵庫県との協議（登録地変更手続又は受講地変更手続）により受講を認められなければ、本研修の申込はできません（手続きの詳細は現在登録している都道府県でご確認ください。）。
- 登録の都道府県と兵庫県が認めた場合であっても、定員超過の場合、兵庫県登録の方を優先して受講決定します。あらかじめご了承ください。

「専門研修課程Ⅱ・更新研修A（後期）」は、7月28日から受付開始予定です。
本研修と誤って申込みをしないよう、十分にご注意ください。

1 目的及び受講対象者

(1)専門研修課程 I

■目的

現任の介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識及び技能の修得を図ることにより、その専門性を高め、多様な疾病や生活状況に応じて、医療との連携や多職種協働を図りながらケアマネジメントを実践できる知識・技術を修得し、もって介護支援専門員の資質向上を図ること。

■受講対象者

介護支援専門員証に記載の有効期間満了日が令和11年3月31日迄の方で、

下記のア、イのいずれも満たす方

ア 今回の申込時点で実務に従事している方

イ 現在所持する介護支援専門員証の交付を受けてからの実務経験が6か月以上ある方

(2)更新研修A（前期）

■目的

介護支援専門員証に有効期限が付され、更新時に研修の受講を課すことにより、定期的な研修受講の機会を確保し、介護支援専門員として必要な専門知識及び技術の修得を図ることにより、専門職としての能力の保持・向上を図ること。

■受講対象者

介護支援専門員証に記載の有効期間満了日が令和11年3月31日迄の方で、

下記のア、イのいずれかに該当する方

ア 今回の申込時点で実務に従事しており、

現在所持する介護支援専門員証の交付を受けてからの実務経験が6か月未満の方

イ 今回の申込み時点で実務に従事しておらず、

現在所持する介護支援専門員証の交付を受けてからの 実務経験がある方

2 主 催 兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター（兵庫県指定研修実施機関）

3 研修実施期間 令和8年4月14日(火)～7月23日(木)

4 申込締切日 令和8年2月12日(木) 期日厳守

5 定 員 340名

6 受 講 料 等 40,500円

内訳：受講料 35,000円（非課税）・資料代 2,000円（非課税）・テキスト代 3,500円（10%課税、内消費税額 318円）

※支払い手続きは、受講決定後、令和8年2月24日(火)～3月19日(木)の期日厳守でお願いします。

※支払い方法は、コンビニ決済（前払い）のみです。

※コンビニ払い以外の支払方法への変更や支払期日の変更はできません。ご勤務先が受講料等をご負担される場合は、立替払いとするなど、必ず事前にご勤務先とご調整ください。

7 研修プログラム

- ・研修日程は全9日間、研修時間は56時間です。それぞれの研修日程については、本要項P4「8 研修日程及び会場」をご覧ください。
- ・各科目の目的や内容の詳細は、福祉人材研修センターのホームページに掲載している、厚生労働省の研修実施要綱で確認できます。HP アドレス：<https://hfkensyu.com/>

日程	科目	時間	受講方法	
1 日目	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状	3 時間	①	
	対人個別援助技術（リーシャルケースワーカー）及び地域援助技術（コミュニティリーシャルワーカー）	3 時間		
2 日目	ケアマネジメントの実践における倫理		②	
	生活の継続を支えるための医療との連携及び多職種協働の実践	4 時間		
	リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解	2 時間		
3 日目	ケアマネジメントの演習(講義編) ①生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント	2 時間	①	
	ケアマネジメントの演習(講義編) ②脳血管疾患のある方のケアマネジメント	1 時間 30 分		
	ケアマネジメントの演習(講義編) ③認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント	2 時間		
	ケアマネジメントの演習(講義編) ④大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント	1 時間 30 分		
	ケアマネジメントの演習(講義編) ⑤家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント	2 時間		
	ケアマネジメントの演習(講義編) ⑥心疾患のある方のケアマネジメント	2 時間		
4 日目	ケアマネジメントの演習(講義編) ⑦誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント	1 時間 30 分	②	
	ケアマネジメントの演習(講義編) ⑧看取り等における看護サービスの活用に関する事例	1 時間 30 分		
5 日目	ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題設定(前半)	5 時間		
6 日目	ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題設定(後半)	3 時間		
	ケアマネジメントの演習(演習編) ①生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント	2 時間		
7 日目	ケアマネジメントの演習(演習編) ②脳血管疾患のある方のケアマネジメント	3時間 30 分	②	
	ケアマネジメントの演習(演習編) ③認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント			
	ケアマネジメントの演習(演習編) ④大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント			
	ケアマネジメントの演習(演習編) ⑤家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント	3時間 30 分		
	ケアマネジメントの演習(演習編) ⑥心疾患のある方のケアマネジメント			
	ケアマネジメントの演習(演習編) ⑦誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント			
8 日目	ケアマネジメントの演習(演習編) ⑧看取り等における看護サービスの活用に関する事例	1 時間 30 分	③	
	個人での学習及び介護支援専門員相互間の学習	3 時間		
	研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネットワーク作り	2 時間		

① e ラーニング（期間内であれば 24 時間いつでも自由に受講可能）

② 集合研修（会場来所）又はオンライン研修（ZOOM*を利用）

*Zoom のロゴ及び名称は、Zoom Communications, Inc. の米国及び日本法人その他の国における商標又は登録商標です。

8 研修日程及び会場

(1) 1～4日目について（e ラーニング）

受講指定期間（指定期間に内に自宅等にて受講。24時間いつでも受講可能）

Aコース 4月14日（火）～5月11日（月）

- ・1～4日目は、e ラーニング（講義動画を自宅等のパソコン・タブレット・スマートフォン等で学習）で受講いただきます。受講に当たっては、インターネット環境（通信機器、メールアドレス、安定した通信環境等）が必要です。
- ・視聴期日までに配信されたすべての動画を視聴する必要があります。
- ・視聴期間中は、e ラーニングにて動画を何度も視聴できます。聞き逃しを確認することや、再度学習することができるため、学習効果を高めることができます。
- ・個人又は職場が所有する各視聴端末の操作方法や設定に関する質問については、本センターではお受けできませんので、必ずメーカー等にお問合せください。
- ・受講料等の入金後、3月23日（月）～3月27日（金）の期間にサンプル映像を配信しますので、お手持ちの端末や視聴環境で受講が可能か、確認してください。

※サンプル映像で操作をお試しいただいた上で、視聴環境が整わないとどうしても e ラーニング受講ができない場合は、研修センターで講義ビデオを視聴する指定のコースに参加いただけます。詳細を受講決定メールで確認の上、3月23日（月）～3月27日（金）に電話でご相談ください。

(2) 5～9日目について

- ・日程は、下表①～④のコースから選択してください。
- ・①、②、④コースは本センター会場での受講、③コースはZOOMによるオンライン受講です。
- ・優先順位は4位まで選択可能ですが、申込み状況により、希望コースとならない場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・希望コース欄に記入がない場合等は、本センターに希望コースを一任したものとしてコースを決定させていただきます。
- ・お申込み後、希望コースを変更したい場合は、マナブル上で申込内容を変更してください。

コース	5・6日目	7・8日目	9日目	会場
①コース 【研修センター会場】	5月22日（金） 5月23日（土）	6月24日（水） 6月25日（木）	7月17日（金）	福祉人材研修センター (神戸市中央区中山手通 7-28-33)
②コース 【研修センター会場】	5月25日（月） 5月26日（火）	6月26日（金） 6月27日（土）	7月21日（火）	
③コース※ 【ZOOM会場】	5月27日（水） 5月28日（木）	6月29日（月） 6月30日（火）	7月22日（水）	ZOOM
④コース 【研修センター会場】	5月29日（金） 5月30日（土）	7月1日（水） 7月2日（木）	7月23日（木）	福祉人材研修センター (神戸市中央区中山手通 7-28-33)

※③コースのZOOM受講を希望される場合、次ページの注意事項をよくご確認ください。

*研修開始時刻は、全日程 9：10 です。

*各日程の研修終了時刻は、受講決定後にマナブル上でご確認いただけます。

*各日程の持ち物等は、講義・演習テキストの冒頭に記載します。

*テキスト類の発送は4月6日（月）を予定しています。（引越し等で住所を変更した場合は、必ず当センターへご連絡ください。お申し出の失念等、受講者側の責により各種通知、テキスト等が不着となった場合は着払いで再送します。）

(3) 会場

- ・当センターへのアクセスは、P 9 「周辺地図」を参照ください。
- ・入館時間は8:30から、受付時間は8:45からです。
- ・研修会場は細かな室温管理が難しい場合がございます。あらかじめご了承ください。また、研修中は換気のため窓の開閉を行いますので、必要な方は上着やひざ掛け等をご持参ください。
- ・当センターには受講者用の駐車場・駐輪場はありません。
- ・当センター敷地内及び近隣は全面禁煙です。
- ・当センター付近には飲食店等はございません。昼食休憩の時間も短いため、昼食は各自でご用意されることをお勧めします。また、ごみのお持ち帰りにご協力をお願いします。

注意 ③コースのZOOM受講について

- ・③コース(定員各 90 名)は、5~9日目の演習をマナブルを介して ZOOMにより実施します。
- ・ZOOMコースへ申込みいただけるのは、P 6 「9 ZOOMコース申込み(受講)要件」を全て満たす方に限ります。一つでも満たさない場合は、福祉人材研修センター会場のコースにお申込みください。
- ・研修中、受講者の顔や氏名を画面に映していただき、少人数でのグループワークや発表を行います。
- ・また、演習では Google スプレッドシートを使用しますので、パソコンで Excel の基本操作ができ、演習シートの入力が問題なく行える方のみ ZOOM で受講できます。そのため、スマートフォンやタブレットの使用を前提とした受講は認められません。
- ・なお、受講に先立ち、下記日程で「ZOOM プレ研修」を開催します。この研修に参加できない方は、ZOOMコースで受講申込みはできません。また、いかなる理由があっても、ZOOM プレ研修に欠席したり、15 分以上の遅刻又は離席が認められたりした場合には、ZOOM で受講できなくなりますのでご注意ください。
- ・また、ZOOM プレ研修中に、「ZOOMコース申込み(受講)要件」を満たしていないと主催者が判断した場合、福祉人材研修センター会場のコースに変更いただく場合があります。

ZOOM プレ研修指定日

コース	日程	時間
③	5月7日(木)	10:00~11:00

申込み前に必ず行っていただきたいこと

- ・介護支援専門員研修専用アドレス (cmkensyu@hyogo-wel.or.jp) 及びマナブル送信専用アドレス (no-reply@manaable.com) からのメールを受信できるよう、同アドレスの登録や受信拒否設定解除等の設定を行ってください。登録や設定を行わずに申込フォームから申し込まれた場合、申込完了メールが届かない場合があります。
- ・今後、必要事項を迅速かつ確実に伝達するため、事務局からメールでのご連絡を行います。お申込みの際は必ず個人専用のメールアドレスを登録してください。職場共有アドレスは使用できません。
- ・添付ファイルを送信する場合があるため、登録はパソコン・タブレット等のアドレス(Gmail や Yahoo 等を含む。)を推奨します。携帯電話等のメール (@ezweb.ne.jp、@docomo.ne.jp、@softbank.ne.jp 等) は、受信容量制限によりファイルが受信、閲覧できない可能性があります

9 ZOOM コース申込み(受講)要件

★ZOOM コースは、以下の全ての要件を満たす方のみ申し込むことができます。

一つでも当てはまらない要件がある場合は福祉人材研修センターのコースでお申し込みください。

申込み要件	チェック
①カメラ・マイク機能のあるパソコンで受講ができる ➢ タブレット、スマートフォンでの受講は認めません。	
②一人1台のパソコンで受講ができる ➢ 氏名、受講番号で出席確認を行います。1台のパソコンで複数名受講することは認めません。	
③Zoom のアプリケーション(以下、「Zoom アプリ」)をダウンロード・インストールし、接続することができる ➢ ダウンロード・インストールは無料ですが、通信料は受講者負担です。	
④安定した通信環境、静かな場所で受講ができる ➢ 騒がしい環境で受講されると、他の受講者に迷惑が掛かります。特に職場で受講する際は、事務所等人が出入りする環境で受講しないでください。 ➢ 不安定な通信環境で受講し、画面フリーズや Zoom アプリが強制終了となった場合も離席時間として取り扱います。	
⑤カメラ、マイク、スピーカーが正常に作動している ➢ 受講の際は、ヘッドセット又はマイク付イヤホンを使用してください。	
⑥過去に Zoom を利用して研修・会議に参加したことがある ➢ 研修当日は、一人で操作ができることが前提です。	
⑦Zoom の基本的な操作※ができる ※基本的な操作とは、 ○カメラのオンオフ、マイクのミュート切替ができる ○チャットを送信できる ○ブレイクアウトルームに参加し、グループワークができる ○作成した事前課題を画面共有できる ○リアクション機能が使える 以上のことを指します。	
⑧Google スプレッドシートに演習内容を入力できる ➢ 基本操作は Excel と同じです。 ➢ Google アカウントでのログインは不要です。	
⑨作成した事前課題を PDF 化し、マナブル上にアップロード、提出することができる。 また、当日使用するパソコンに事前課題の PDF データを用意して、適宜画面共有しながら、事例検討の演習に取り組むことができる。	
⑩5月7日(木)10時～11時に実施するプレ研修に参加できる ➢ プレ研修に参加できない場合は、本番の研修③コースにも参加できません。	
⑪上記⑩のプレ研修に参加できなかった場合※又はプレ研修中に①～⑨の要件を満たしていないことが判明した場合に、①・②・④コースへ変更することに同意できる ※参加できなかった場合とは、欠席に加え、15 分以上の遅刻、離席、早退の他、画面上に姿が映らないことなどによる出席未確認を含みます。	

【③コース申込みに係る注意事項】

- 上記①～⑪の要件を満たす方のみ、演習日程の③コースを入力してください。
- ③コースで決定後に①・②・④コースに変更することは可能ですが、①・②・④コースから③コースに変更することはできません。
- Zoom アプリの仕様や接続方法、使い方については当センターでお答えできません。以下の URL よりご自身で確認してください。
 - ★接続テスト：<https://zoom.us/test>
 - ★推奨環境：<https://onl.la/jKd95dD>
- ご自身のパソコン環境については当センターではわかりかねますので、購入店舗やメーカーに直接お問合せください。
- セキュリティの観点から、公共の Wi-Fi を利用して参加することを禁止します。必ず個人又は事業所等のセキュリティが保護された通信環境で受講してください。

10 申込方法

申込期間中に、申込・受講サイト「manaable（マナブル）」で申込いただきます。マナブルへの新規登録、ログイン後に当研修の申込フォームにて必要事項を記入の上、各自お申し込みをお願いいたします。操作方法の詳細は、P11～14を参照ください。

マナブルは、当センターホームページ（<https://hfkensyu.com/>）から閲覧いただけます。

なお、申込期間内であれば、申込内容の変更やキャンセルをマナブル上で行うことができます。

11 受講決定

- ・申込者全員に対し、2月24日(火)頃に受講の可否に係るお知らせを登録いただいたメールアドレス宛に送信します。また、manaableの「お知らせ」でも同内容を確認いただけます。
- ・原則として先着順に受付しますが、申込み多数の場合は、今回受講できなければ有効期間内に更新できない方を優先し、受講決定します。
- ・③コースの受講は疾病等により参集が困難である方や、研修会場から自宅が遠方である等の理由を考慮して決定します。
- ・必ずしも希望したコースに決定するとは限りません。あらかじめご承知おきください。

12 研修受講前の事前課題（注意）

- ・本研修では、5日目に事前課題（ご自身の担当ケースの事例）をご提出いただきます。
- ・事前課題の様式は、ホームページ上で公開し、受講決定メールでご案内しますので、ご自分でダウンロード・印刷して入力・記入いただきます。
- ・5日目に事前課題を提出できない方は、研修を受講できません。
- ・演習③コース（ZOOM）の場合は、5日目の課題提出ではなく、4月中旬頃を目途に事前課題を郵送にて提出いただきます。詳細につきましては、受講決定メールをご確認ください。

13 研修の修了要件及び研修修了評価（注意）

- ・厚生労働省の研修実施要綱により、研修修了に係る「評価制度」が導入されています。受講状況等により、受講の中止や退出を命じ、研修の修了を認めない場合があります。
- ・本研修においては、欠席や各科目15分以上の遅刻・離席・早退が認められた場合は、当該科目的受講が認定されません。状況によっては、別コースへの日程変更も対応できない場合があります。
- ・研修期間中において、合計30分以上の遅刻・離席・早退が確認された場合は、その時点で研修修了が認められません。

14 個人情報の取扱い

- ・取得した個人情報については、社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき本研修の運営に利用させていただくとともに、研修の適正かつ円滑な実施及び介護支援専門員証の更新・再交付に係るご案内のために必要となる情報については、兵庫県福祉部高齢政策課に提供させていただきますのでご了承ください。
- ・また、研修終了後、研修内容の評価や改善等を目的としたアンケートや行政機関等からの調査依頼などをお送りする場合があります。

15 教育訓練給付制度を利用する際の注意事項

- ・本研修は令和7年10月1日から以下のとおり教育訓練講座に指定されています。

介護支援専門員専門研修課程Ⅰ：2822001-2520033-5（特定一般）

介護支援専門員更新研修A（前期）：2822001-2520072-6（一般）

- ・教育訓練給付制度とは、働く方々の主体的な能力開発やキャリア形成を支援し、雇用の安定と就職の促進を図ることを目的として、厚生労働大臣が指定する教育訓練を修了した際に、教育訓練経費の一部が支給されるものです。制度の詳細については、厚生労働省のホームページ又はお住まいの地域を管轄するハローワークでご確認ください。
- ・教育訓練給付金の支給申請を行う場合、対象となる教育訓練経費は自己負担額のみです。自己負担額が20,005円を超えない場合は、支給対象にはなりませんのでご注意ください。
- ・希望者は、**受講開始日**（全員共通・**令和8年4月6日**）現在における受給資格の有無について、公共職業安定所（ハローワーク）に照会することができます。
- ・詳細はP19～23「教育訓練明示書」をご確認ください。
- ・受講開始前の手続き

特定一般の場合【専門Ⅰ】：要

※受講開始前の手続きまでに訓練対応キャリアコンサルタントによる**「訓練前キャリアコンサルティング」を受けなければ、「特定一般教育訓練給付金」を受給することはできません。**なお、**受講開始前の手続きは受講開始日の2週間前までに行う必要があります。**

一般の場合【更新A（前期）】：不要

※事前のキャリアコンサルティング等は不要です。支給申請のみ研修修了後に行います。

福祉人材研修センターホームページ



教育訓練給付制度の活用について

厚生労働省ホームページ



教育訓練給付金の支給申請手続について

※制度の詳細については、お住まいの地域の公共職業安定所（ハローワーク）にお問い合わせください。

16 問合せ

（1）研修に関すること

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター 研修推進部

〒650-0004 神戸市中央区中山手通7-28-33

TEL：078-367-5211(平日：9時～17時) FAX：078-367-4522

電子メール：cmkensyu@hyogo-wel.or.jp

（2）介護支援専門員の登録・証の更新(有効期間、登録番号)・登録地・受講地変更に関するこ

受講すべき研修がわからない場合（前回受講した研修が不明でフローチャートを判断できない等）

兵庫県福祉部高齢政策課 企画調整班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

ホームページ：https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf27/hw18_000000008.html

電子メール：koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

※メールでのお問い合わせにご協力をお願いいたします。

※お問い合わせの際は、登録番号、氏名、生年月日、住所を必ず記載してください。

【「研修実施基本方針」「研修受講ルール」をご確認ください】

兵庫県福祉人材研修センターでは、研修運営に当たって少しでも安心してご受講いただけるよう、下記のとおり「研修実施基本方針」・「研修受講ルール」を定めて運営しています。ご受講に当たっては、これらが適用されますので、ご同意の上お申込みください。

研修実施基本方針→



研修受講ルール→



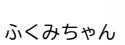
兵庫県福祉人材研修センター周辺地図

下記二次元コードより最寄駅からのアクセスマップをご覧いただけます。



ひょうたくん

地下鉄大倉山駅から



J R 元町駅・
神戸高速花隈駅から



【住 所】〒650-0004 神戸市中央区中山手通7丁目28-33

【アクセス】

- ・神戸市営地下鉄「大倉山駅」東出口1から東へ徒歩7分
- ・阪急電鉄「花隈駅」西改札口から北へ徒歩12分
- ・阪神電車「西元町駅」西口（宇治川出入口）から北へ徒歩12分
- ・J R「元町駅」西改札口から北西へ「神戸駅」北口から北東へ徒歩16分



※上記の地図は各駅と研修センター間の位置関係を示した簡易地図です。必ずホームページ又は
二次元コードから詳細な地図や経路をご確認ください。



ふくみちゃん

阪神西元町駅から

ふくさん



J R 神戸駅から



キャラクター作 尼子騒兵衛

介護支援専門員資格の更新について（必ずご確認ください）

【更新研修の受講が可能な時期】

- 各種更新研修は、有効期間満了日の2年前より受講が可能（例えば、満了日が令和9年2月の場合、令和6年度から受講可能）です。有効期間満了日までに研修の修了+更新申請ができない場合、証更新は行えません。余裕をもって受講してください。

【実務経験期間】

- 現在お持ちの介護支援専門員証の交付日以降の通算期間が対象です。
- 「実務経験」とは、介護支援専門員として介護サービス計画書の作成業務に従事（ケアプラン・予防プランの作成）した経験をいいます。雇用形態は関係ありません。地域包括支援センターにおいて介護支援専門員以外の職種で予防プラン等の作成を行っている場合も、実務経験に認められます。居宅介護支援事業所の管理者は、管理者としての期間も実務経験があると認められます。
- 要介護認定の調査業務や連絡調整のみを行っている場合は実務経験に含まれません。

【研修の申込時期や受講方法など】 各種研修の研修実施機関にお問い合わせください。

- 介護支援専門員に係る各種研修 → 福祉人材研修センター
- 主任資格に係る各種研修 → 兵庫県介護支援専門員協会

主任介護支援専門員の方は、右の二次元コードの
県ホームページよりフローチャートを確認してください。



受講する研修は、右の二次元コードの
AIチャットボットからも確認できます。



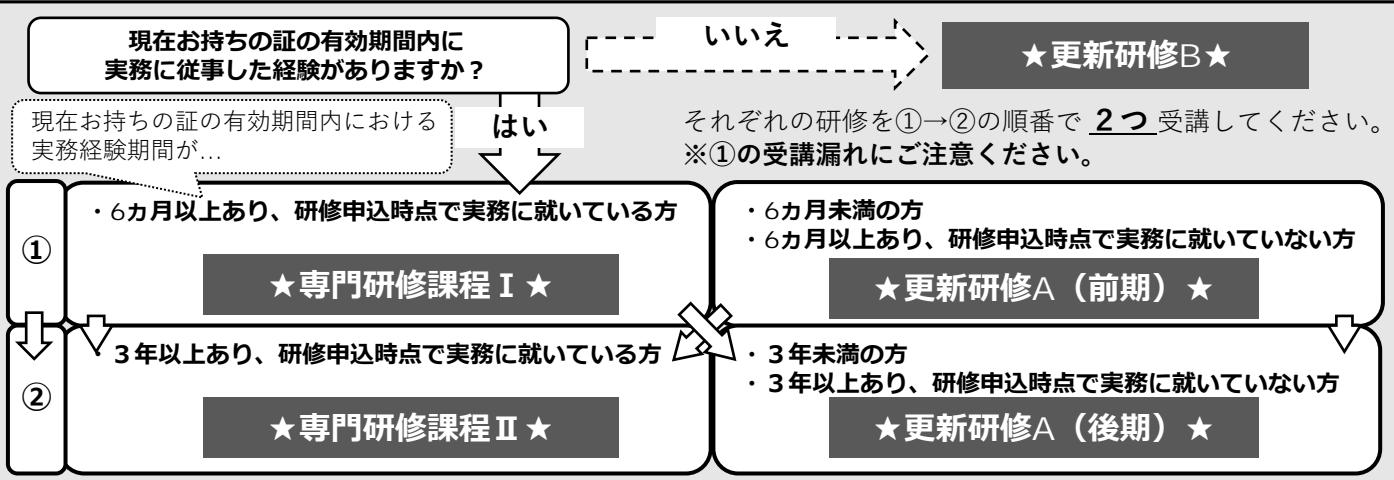
介護支援専門員証の交付・更新の研修フローチャート

<注意>

- 2つの研修を受講しなければならない方は受講漏れが多いため、ご確認ください。
- 証の有効期間内に主任更新研修を受講済みの方は、更新研修の受講が免除されます。更新申請を行ってください。
- 既に証が失効している方、更新研修受講中に失効する方（ただし、再研修受講中に失効する方に限る）は、以下フローチャートの更新研修ではなく、「再研修」を受講してください。

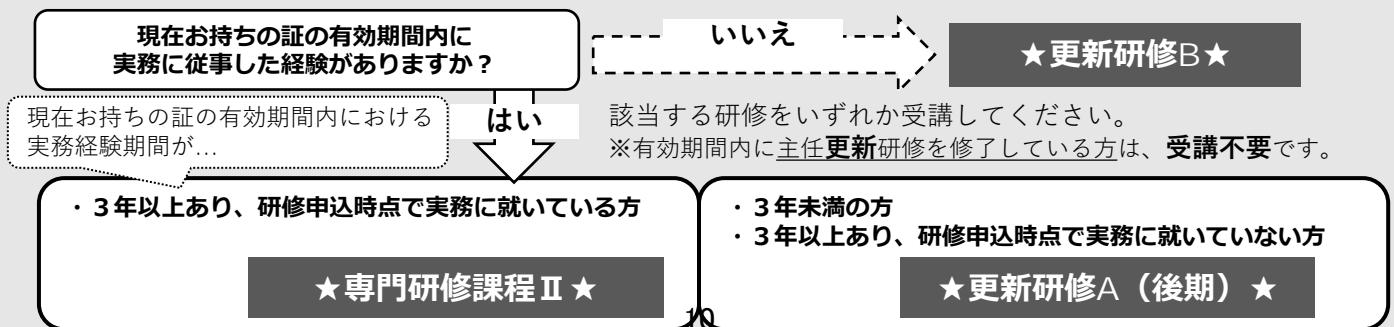
前回、受講した研修が

【実務研修】または【更新研修B】または【再研修】



前回、受講した研修が 【専門II】または【更新A（後期）】または【主任更新研修】

または【専門I／更新A（前期）と専門II／更新A（後期）※2つ受講した方】



マナブル manaable新規登録のご案内



- ① 対象のブラウザで “兵庫県福祉人材研修センター” のホームページを検索します。

Google 検索結果
兵庫県福祉人材研修センター

AI モード すべて 地図 画像 ニュース ショッピング

兵庫県福祉人材研修センター
https://hfkensyu.com/

兵庫県福祉人材研修センター

トップページ。兵庫県福祉人材研修センターへ

交通アクセス

https://hfkensyu.com/

- ② トップページで黄色い「介護支援専門員研修申込・受講サイト」のバナーをクリックします。（以降はマナブルの画面に移ります。）

兵庫県福祉人材研修センター

文字サイズ変更 中 大 お問い合わせ リンク集 個人情報保護方針

介護支援専門員 研修申込・受講サイト
 manaable

ログイン

キーワード記入 検索ボタン 交通アクセス

HOME 当センターについて 職場研修支援 研修検索 & フィルター 募集中の研修一覧 資格のご案内 お知らせ

- ③ 「新規登録」ボタンをクリックします。

△スマートフォンの場合はメニューから△

ログイン

※ログインも同様です

新規登録

- ④ 「介護支援専門員研修（実務研修以外）を受講希望の方」から新規登録ボタンをクリックします。

新規登録

ケアマネ試験合格者の方

介護支援専門員研修（実務研修以外）を受講希望の方

新規登録

△必ずこちらから△

- ⑤ メールアドレスを入力し、利用規約・個人情報保護方針を確認の上チェックを入れ、新規登録ボタンをクリックします。

**※必ず個人のメールアドレスを入力
(職場のメールアドレス不可)**

- ⑥ 入力したメールアドレスに届いた本登録メールを確認し、リンクをクリックします。

Subject: 【兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト】本登録手続きのご案内

新規登録メール送信完了

「本登録手続き」のご依頼をいただき、ありがとうございます。

下記のリンクから本登録手続きをお願いします↓

URL

※リンクの有効期限は24時間です。期限が切れている場合は、再度Webへより新規登録手続きをお願いします。
※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。情報は登録されませんのでご安心ください。
※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。

兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト

- ⑦ 必要事項を入力し、「内容確認画面へ」をクリックします。

**※介護支援専門員番号・生年月日(和暦)
は半角英数字で入力します。**
**※生年月日が平成1年の方は
「平成元年」と入力ください。**

**※パスワードは半角数字・英字を
一つ以上含め、
8文字以上で入力してください。**

- ⑧ 内容に間違いがないか確認し、「登録する」をクリックします。
新規登録完了画面が表示されれば、manaaableの新規登録は完了です。

新規登録

新規登録完了

ログインいただき、研修申込サイトをご利用ください。

ログインはこちら

ホームへ

新規登録

兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイトのアカウント登録ページ

名前 (姓) 兵庫
名前 (名) 孝子
姓 (セイ) 兵庫
名 (メイ) 孝子
登録用メールアドレス

パスワード (password)

パスワード確認 (password confirmation)

生年月日 (誕生日)
※西暦で入力ください。(例：1990-01-01)

【登録画面の表示】 タブマスク番号

こちらは登録専用入力欄ですので、入力しないでください。

登録する

Subject: 【兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト】への登録が完了しました。

【兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト】への登録が完了しました。

以下リンクよりログインしてご利用ください。

<https://hfkenyu.manaable.com/login>

※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。情報は登録されませんのでご安心ください。

※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。

専門研修課程Ⅰ・更新研修A（前期）

申込方法のご案内



- ① 新規登録①②と同様の操作を行い、画面右上のログインをクリックします。
ID・パスワードを入力の上、ログインをクリックします。

ログイン

ログインID（メールアドレス）
sample@manodia.com

パスワード
password

利用規約に同意したものとみなします

ログイン

- ② 「研修を探す」から「令和8年度介護支援専門員専門研修課程Ⅰ・更新研修A（前期）希望コース申請用」をクリックします。

研修名
令和8年度介護支援専門員専門研修課程Ⅰ・更新研修A（前期）希望コース申請用

受付状況
受け付中

研修の形式
オンライン

- ③ 研修詳細を確認し、右の「研修を申し込む」ボタンをクリックします。

研修を申し込む

受付期間
受付期間は受講決定後にお支払いいただきます
0円(税込)

申込受付期間
2026年1月18日 09時00分 - 2026年2月12日 23時59分

申込手数料
2026年01月13日 14時00分 - 2026年02月12日 23時59分

定員
制限なし

- ④ 必要事項を全て入力し、利用規約等を確認・同意の上チェックを入れ、「申込内容の確認」ボタンをクリックします。

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

申込内容の確認 >

▲ 必要事項入力時の注意事項▲

電話番号（ハイフン要） 必須

※携帯電話の番号を推奨します。

日中連絡の取れる連絡先

演習日程の第1希望 必須

- ①コース
- ②コース
- ③コース【ZOOM会場】
- ④コース
- 希望コースなし

※③コースは開催要項P6「9 ZOOMコース申込み(受講)要件」を満たす方のみ選択してください

！日程は開催要項P4「8 研修日程及び会場」で確認！

必ずしも希望どおりのコースに決定できない場合があることをご了承ください。

介護支援専門員証をアップロードしてください 必須

※本人確認書類として使用しますので、記載内容や顔写真が明確に確認できるように、スキャン又は撮影したファイルを使用してください。

ファイルを選択

※写真データに位置情報が含まれたり、容量が大きすぎると申し込みができないエラーが発生するため、ご注意ください。

備考欄（研修の受講にあたり、配慮を希望される場合等はご記入ください。） 任意

傷病等の理由で配席希望がある場合、なるべく具体的にご記入ください。
例) 右耳が聞こえにくいため、前方で左側にスピーカーがある席希望。

例) 杖を使用しているため、出入口近くの席を希望。車いすのため乗用車での来場を希望 など

- ⑤ 内容に間違いがないか確認し、「研修を申し込む」をクリックします。
申込完了画面が表示されれば、申込は完了です。

- ⑥ 申込受付メールが届くだけでなく、「自分の研修」からも確認可能です。

【】申込みを受け付けました



兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト <no-reply@manaable.com>

お申込みありがとうございました。

申込内容を確認させていただき、

今しばらくお待ちください。

受講決定通知を送付いたします。



※申込後、「承認待ち」の表示になりますが、そのままお待ちください。
※申込受付期間内であれば、マナブル上で申込内容の変更やキャンセルが
可能です。

令和8年度介護支援専門員研修課程Ⅰ・更新研修A（前期）
申込から研修了・介護支援専門員証更新申請までの流れ（予定）



手順	内容	実施者	備考	期間・期日
1	研修申込・受講サイト（マナブル）への登録	受講者	マナブルの登録は、右上のバナーをクリックしてください。登録にはメールアドレスが必要です。	1月13日14時～2月12日23時59分
2	受講申込		マナブルにログインし、本研修の受講申込みをしてください。（テキストの送付先の入力や研修日程の希望コースを選択していただきます）※本人確認のため、介護支援専門員証のアップロードが必要です。	
3	受講決定通知	研修センター	マナブルを通じて研修センターから連絡します。	2月24日
4	受講料支払手続き	受講者	マナブル上で決済手続きを行い、手続き後3日以内にローソン、ファミリーマート等のコンビニでお支払いをしてください。	2月24日～3月19日
5	サンプル映像の視聴	受講者	eラーニングで講義を試聴する際の操作確認をしてください。	3月23日～3月27日
6	連絡・お知らせ	研修センター	マナブルを通じて研修センターから連絡します。	随時
7	請求書・領収書の発行	受講者	マナブルでダウンロード・印刷ができます。	
8	テキスト等の発送	研修センター	研修で使用するテキスト等を研修センターから送付します。	4月6日
9	研修の受講		マナブル（eラーニング・オンラインマンド）、研修センター来所（演習等）により研修の受講をしていただきます。	4月14日～7月下旬頃
10	受講履歴の確認		講義・演習ともにマナブルで確認可能です。	随時
11	課題提出	受講者	手渡し又はマナブル上でアッ процедурにて提出いただきます。	指定の日又は研修5日目
12	自己評価シート		研修終了後、マナブル上でアッ процедурにて提出いただきます。	研修9日目
13	修了証明書発行		マナブルでダウンロード・印刷ができます。	自己評価シート提出後
14	介護支援専門員証の更新手続き		兵庫県高齢政策課に対して申請してください。【研修センター対応外】※ 県ホームページ にて確認してください。【研修センター対応外】	有効期間満了日の2～3か月前

※ マナブルの登録及び研修申込以外の操作の案内は、当センターホームページでご確認ください。
※ 専門Ⅰを受講予定で、特定一般教育訓練給付金の至急申請を希望される方は、受講開始日（4月6日）の2週間前までにお住まいの地域を所管するハローワークにて受講開始前の手続き（キャリアコンサルティングを含む）をお済ませください。

特 定 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

[特記事項]

特 定 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

(1)資格取得状況

① 前年度の修了者数	196	人			
② ①に係る教育訓練の入講者数	33	人			
③ ②のうち目標資格の受験者数	33	人	受験率(③/②)	100.0	%
④ ③のうち合格者数	33	人	合格率(④/③)	100.0	%
⑤ ①(修了者数)のうち就職者数 ※1	0	人			
⑥ ①(修了者数)のうち就職者数 ※2	19	人	就職・在職率(⑤+⑥)/②	57.6	%

※1 前年度の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。

この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含めない。

※2 受講開始時に既に職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時に既に職に就いている者で、

修了後に別の職に転職した者。

(2)受講修了者による講座の評価等

① 回答者総数	120	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	106	人	②A: 就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	10	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人	116人	
	4 非就業	4	人	②B: 非就業者計	
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ	96	人	③の回答数合計	
	2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(転職)	17	人	※②Aと同数(又はそれ以下)	
	3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	3	人	116人	
④ 受講後の就業形態	1 正社員	104	人	④A: 就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	12	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人	116人	
	4 非就業者	4	人	④B: 非就業者計	
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した	1	人	⑤の回答数合計	
	2 1割以上3割未満増加した	5	人	※④Aと同数(又はそれ以下)	
	3 1割未満増加した	8	人		
	4 変わらない	91	人		
	5 1割未満減少した	3	人		
	6 1割以上3割未満減少した	2	人		
	7 3割以上減少した	0	人	110人	
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	19	人	⑥の回答数合計	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	4	人		
	3 社内外の評価が高まる	7	人		
	4 早期に転職・再就職できる	3	人		
	5 希望の職種・業界に転職・再就職できる	5	人		
	6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる	6	人		
	7 趣味・教養に役立つ	11	人		
	8 その他の効果	11	人		
	9 特に効果はない	69	人	135人	
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	1	人	⑦の回答数合計	
	2 受講修了後3~6か月以内に就職した	0	人	※②Bと同数(又はそれ以下)	
	3 受講修了後6~12か月以内に就職した	1	人		
	4 就職していない	2	人		
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足	4	人	⑧の回答数合計	
	2 おおむね満足	47	人	※①と同数(又はそれ以下)	
	3 どちらとも言えない	49	人		
	4 やや不満	9	人		
	5 大いに不満	11	人	120人	

(3)受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の待遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)

5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の 兵庫県介護支援専門員研修修了認定要領に基づく
(通信制講座の場合)

特 定 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

6. 受講効果の把握方法																								
(1)修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	兵庫県介護支援専門員研修修了認定要領に基づく																							
(2)修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	兵庫県介護支援専門員研修修了認定要領に基づく																							
7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法																								
(1)受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	演習中、講師が巡回指導するとともに、全体発表・講師講評で科目ごとのポイントを共有する																							
(2)受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例:資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	介護支援専門員協会、兵庫県福祉人材センターの紹介																							
8. その他の事項																								
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	社会福祉法人 兵庫県社会福祉協議会 (代表者名: 入江武信)																							
住所及び連絡先	神戸市中央区坂口通2丁目1-1 TEL 078-242-4633																							
施設名称及び施設長名	福祉人材研修センター (施設長: 山内喜夫)																							
住所及び連絡先	神戸市中央区中山手通7-28-3 TEL 078-367-5211																							
苦情受付者	氏名 北川聰 所属 研修推進部																							
連絡先	TEL 078-367-5211																							
事務担当者	氏名 橋本修一 所属 研修推進部																							
特定一般教育訓練経費 支払い方法	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. 特定一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)</td> <td style="text-align: right;">40,500 円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">① 一括払</td> <td>① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">40,500 円 (うち、必須教材費 3,500 円)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. 特定一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">③ 両方可能</td> <td>① 任意の教材費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td><td style="text-align: right;">40,500 円</td> </tr> </table>	1. 特定一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		40,500 円	① 一括払	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。)	円	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。)	40,500 円 (うち、必須教材費 3,500 円)	2. 特定一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		円	③ 両方可能	① 任意の教材費(税込額)	円	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円	③ 施設維持費(税込額)	円	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)	円			40,500 円
1. 特定一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		40,500 円																						
① 一括払	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。)	円																						
	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。)	40,500 円 (うち、必須教材費 3,500 円)																						
2. 特定一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		円																						
③ 両方可能	① 任意の教材費(税込額)	円																						
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円																						
	③ 施設維持費(税込額)	円																						
	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)	円																						
		40,500 円																						

教育訓練給付制度の適正な利用に必要となる事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していくために、以下の点について十分にご理解いただけようお願いいたします。

- (1) 特定一般教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、受講者が自らの名において直接特定一般教育訓練実施者に対して支払った教育訓練に必要な入学料及び受講料に限られます。
- (2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。
- (3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付（一つの講座について、クリアファイル等の総額千円未満の安価な物品等を付与する場合は除く。）その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。
- このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。
- なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。
- (4) 特定一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、修了した場合支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、修了等した場合には、特定一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の定期的な試験又は修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了する見込みがあるもの又は修了したものとは認められていませんので、特定一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。

一 般 教 育 訓 練 明 示 書

一般教育訓練明示書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

(1) 資格取得状況 令6年度現状報告書に基づく

① 前年度(令和5年度)内の受講修了者数	46	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	46	人	受験率(②/①)	100.0 %
③ ②のうち合格者数	46	人	合格率(③/②)	100.0 %
④ 上記②・③の回答者数	46	人		

※本研修の修了証明書をもって資格更新の手続きを行うため、研修修了者と資格更新者の人数は基本的に等しいものとして回答。(ただし、修了後有効期間満了までにケアマネジャー更新手手続きを行わなかった場合、更新できていない可能性あり)

(2) 受講修了者による講座の評価等

① 回答者総数	人	
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員 2 非正社員、派遣社員 3 その他の就業(自営業等) 4 非就業	②A: 就業者計 0人
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ 2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(転職) 3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 0人
④ 受講後の就業形態	1 正社員 2 非正社員、派遣社員 3 その他の就業(自営業等) 4 非就業者	④A: 就業者計 0人 ④B: 非就業者計 0人
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した 2 1割以上3割未満増加した 3 1割未満増加した 4 変わらない 5 1割未満減少した 6 1割以上3割未満減少した 7 3割以上減少した	⑤の回答数合計 ※④Aと同数(又はそれ以下) 0人
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ 2 配置転換等により希望の業務に従事できる 3 社内外の評価が高まる 4 早期に転職・再就職できる 5 希望の職種・業界に転職・再就職できる 6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる 7 趣味・教養に役立つ 8 その他の効果 9 特に効果はない	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 0人
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した 2 受講修了後3~6か月以内に就職した 3 受講修了後6~12か月以内に就職した 4 就職していない	⑦の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 0人
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足 2 おおむね満足 3 どちらとも言えない 4 やや不満 5 大いに不満	⑧の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 0人

(3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価 等)

5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法 兵庫県介護支援専門員研修修了認定要領に基づく

(通信制講座の場合)
スクーリングの実施場所、時期、期間・回数

6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法

兵庫県介護支援専門員研修修了認定要領に基づく

一般教育訓練明示書

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法	
(1)受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	演習中、講師が巡回指導とともに、全体発表・講師講評で科目ごとのポイントを共有する
(2)受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例:資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	介護支援専門員協会、兵庫県福祉人材センターの紹介
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	社会福祉法人 兵庫県社会福祉協議会 (代表者名: 入江武信)
住所及び連絡先	神戸市中央区坂口通2丁目1-1 TEL 078-242-4633
施設名称及び施設長名	福祉人材研修センター (施設長:山内喜夫)
住所及び連絡先	神戸市中央区中山手通7-28-3 TEL 078-367-5211
給付制度担当部署・者	研修推進部 (担当者:橋本 修一)
連絡先	TEL 078-367-5211
一般教育訓練経費 支払い方法	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) 40,500円
①一括払	① 入学料(税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。) 円
②分割払	② 受講料(税込額) (※割引・還元措置を実施した場合には その差引き後の税込額とすること。) 40,500円 (うち、必須教材費 3,500円)
③両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 円 ① 副読本代(税込額) 円 ② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) 円 ③ 施設維持費(税込額) 円 ④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額) 円
	3. 総額 (1+2) (税込額) 40,500円

[特記事項]

--

教育訓練給付制度の適正な利用に必要となる事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

- (1) 一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料（最大1年分）に限られます。
- (2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。
- (3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付（一つの講座について、クリアファイル等の総額千円未満の安価な物品等を付与する場合は除く。）その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。
このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。
なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。
- (4) 一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。
また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了したものとは認められていませんので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。